

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Pengertian Sistem dan Prosedur Akuntansi**

##### **2.1.1 Pengertian Sistem**

Menurut Mulyadi (2016 : 4) sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

##### **2.1.2. Pengertian Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016 : 3) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

##### **2.1.3. Pengertian Prosedur**

Menurut Mulyadi (2016 : 4) prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

## **2.2. Tujuan dan Unsur-unsur Sistem Akuntansi**

### **2.2.1. Tujuan Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016 : 15) suatu perusahaan membuat sistem akuntansi yang berguna untuk pihak intern maupun pihak ekstern perusahaan.

Tujuan umum dari pengembangan yang sesuai dengan sistem akuntansi adalah :

#### **1. Untuk Menyediakan Informasi Bagi Pengelola Kegiatan Usaha Baru**

Kebutuhan pengembangan sistem akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankan selama ini. Perusahaan manufaktur baru biasanya memerlukan pengembangan sistem akuntansi lengkap, sejak dari sistem akuntansi piutang, sistem akuntansi utang, sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, sistem akuntansi biaya, sistem akuntansi kas, sistem akuntansi persediaan, sistem akuntansi aset tetap, dan sistem akuntansi pokok. Sedangkan perusahaan yang membuka usaha baru yang selama ini belum dijalankan biasanya memerlukan pengembangan sistem akuntansi yang tidak seelengkap yang diperlukan

#### **2. Untuk Memperbaiki Informasi yang Dihasilkan Oleh Sistem yang Sudah Ada**

Ada kalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketepatan, penyajian maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini kemungkinan disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga menuntut sistem akuntansi untuk dapat menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat

penyajianya dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan manajemen.

### **3. Untuk Memperbaiki Pengendalian Akuntansi dan Audit Internal**

Akuntansi merupakan alat pertanggung jawaban kekayaan suatu organisasi. Pengembangan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi sehingga pertanggung jawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilakukan dengan baik. Pengembangan sistem akuntansi dapat pula ditujukan untuk memperbaiki audit internal agar informasi yang dihasilkan oleh sistem tersebut dapat dipercaya.

### **4. Untuk Mengurangi Biaya Klerikal Dalam Penyelenggaraan Catatan Akuntansi**

Pengembangan sistem akuntansi seringkali ditujukan untuk menghemat biaya. Informasi merupakan barang ekonomi. Untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi yang lain. Oleh karena itu dalam menghasilkan informasi perlu dipertimbangkan besarnya manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang dilakukan. Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar disbanding dengan manfaat yang diperoleh sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyediaan informasi tersebut.

#### **2.2.2. Unsur-unsur Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016 : 3) terdapat lima unsur pokok dalam sistem akuntansi yaitu :

## **1. Formulir**

Formulir adalah secarik kertas yang memiliki ruang untuk diisi. Pada formulir juga berisi informasi yang tercetak, misalnya nomor urut formulir dan nama formulir. Formulir juga sering disebut dokumen.

## **2. Buku Besar**

Buku besar merupakan kumpulan akun-akun yang digunakan untuk menyortasi dan meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal.

## **3. Buku pembantu**

Buku pembantu adalah suatu cabang buku besar yang berisi rincian akun tertentu yang ada dalam buku besar.

## **4. Laporan**

Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan yang dapat berupa laporan laba/rugi, laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi, dan lain-lain.

### **2.3. Pengertian Kredit dan Unsur-unsur Kredit**

#### **2.3.1 Pengertian Kredit**

Menurut Hariyani (2010 : 10) pengertian kredit menurut Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/2/PBI/2005 Pasal 1 angka 5, adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga, termasuk:

- a. Cerukan (*overdraft*), yaitu saldo negatif pada rekening giro nasabah yang tidak dapat dibayar lunas pada akhir hari;
- b. Pengambilalihan tagihan dalam rangka kegiatan anjak piutang;
- c. Pengambilalihan atau pembelian kredit dari pihak lain.

Kredit yang diberikan oleh bank didasarkan atas kepercayaan sehingga pemberian kredit merupakan pemberian kepercayaan kepada nasabah. Oleh karena itu pemberian kredit oleh bank dimaksudkan sebagai salah satu usaha untuk mendapatkan keuntungan, maka bank hanya boleh meneruskan simpanan masyarakat kepada nasabahnya dalam bentuk kredit jika ia betul-betul yakin bahwa si debitur akan mengembalikan pinjaman yang diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang telah disetujui oleh kedua belah pihak. Hal tersebut menunjukkan perlu diperhatikannya faktor kemampuan dan kemauan, sehingga tersimpul kehati-hatian dengan menjaga unsur keamanan dan sekaligus unsur keuntungan dari suatu kredit.

### **2.3.2. Unsur-unsur Kredit**

Menurut Hariyani (2010 : 58) sebagaimana diketahui bahwa unsur esensial dari kredit bank adalah adanya kepercayaan dari bank sebagai kreditur terhadap nasabah peminjam sebagai debitur. Kepercayaan tersebut timbul karena dipenuhinya segala ketentuan dan persyaratan untuk memperoleh kredit bank oleh debitur, antara lain jelasnya tujuan peruntukan kredit, adanya benda jaminan atau agunan, dan lain-lain. Makna dari kepercayaan tersebut adalah adanya

keyakinan dari bank sebagai kreditur bahwa kredit yang diberikan akan sungguh-sungguh diterima kembali dalam jangka waktu tertentu sesuai kesepakatan.

Menurut Suyatno dalam Hariyani (2010) unsur-unsur kredit terdiri dari :

### **1. Kepercayaan**

Kepercayaan yaitu keyakinan dari si pemberi kredit bahwa prestasi yang diberikannya baik dalam bentuk uang, barang atau jasa akan benar-benar diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.

### **2. Waktu**

Waktu yaitu suatu masa yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima pada masa yang akan datang. Dalam unsur waktu ini, terkandung pengertian nilai *agio* dari uang yaitu uang yang da sekarang lebih tinggi nilainya dari uang yang akan diterima pada masa yang akan datang.

### **3. Degree of Risk**

*Degree of risk* yaitu suatu tingkat risiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima kemudian hari. Semakin lama kredit diberikan semakin tinggi pula tingkat resikonya, karena sejauh kemampuan manusia untuk menerobos hari depan itu, maka masih selalu terdapat unsur ketidakpastian yang tidak dapat diperhitungkan. Inilah yang menyebabkan timbulnya unsur risiko. Dengan adanya unsur risiko inilah maka timbullah jaminan dalam pemberian kredit.

#### 4. Prestasi, atau Objek Kredit

Prestasi atau objek kredit itu tidak bisa diberikan dalam bentuk uang tetapi juga dapat bentuk barang atau jasa. Namun karena kehidupan modern sekarang ini didasarkan kepada uang transaksi-transaksi kredit yang menyangkut uanglah yang sering kita jumpai dalam praktek perkreditan.

#### 2.4. Tujuan dan jenis-jenis Kredit

##### 2.4.2. Tujuan Kredit

Menurut Kariyoto (2017 : 198) kredit sebagai bagian yang mempunyai *goal* dan fungsi dalam aktivitas perekonomian. *Goal* dan fungsi kredit menurut Sastradipoera dalam buku Strategi Manajemen Bisnis Perbankan, menyatakan bahwa:

Tujuan dan Fungsi Kredit sebagai berikut ini:

- a. Kredit dapat memberikan peningkatan Arus Alat Tukar dan Barang;
- b. Kredit dapat membantu mengaktifkan instrument pembayaran;
- c. Kredit dapat dijadikan sebagai instrument pengendali *price*;
- d. Kredit dapat menciptakan suatu instrumen pembayaran baru;
- e. Kredit dapat mengaktifkan semua faeda-faedah atau kegunaan potensi-potensi yang ada.

Tujuan dan fungsi kredit diuraikan sebagai dibawah ini:

- a) Kredit dapat memberikan peningkatan arus instrumen tukar dan barang.

Sarana yang diberikan ats kredit dapat menunjang kelancaran berbagai transaksi yang muncul tnpa harus menyediakan terlebih dahulu dana, uang

tunai yang diperlukan. Dengan demikian arus barang dan jasa dapat berlangsung.

- b) Kredit dapat memberikan dukungan untuk mengaktifkan instrumen pembayaran

Dengan adanya kredit maka akan muncul pemindahan daya beli dari golongan yang mempunyai pendapatan lebih besar ke golongan yang pendapatannya lebih rendah, dengan cara menyalurkan dana diam tersebut dalam bentuk kredit untuk dipakai dalam mengembangkan usahanya. Dengan demikian dana yang tersimpan tersebut menjadi dana yang efektif dan mengalir.

- c) Kredit dapat juga dijadikan instrumen pengendali *price*  
Faktor yang berpengaruh adalah jumlah *the circulation money*, maka peranan kredit sebagai pengendali dapat ditentukan oleh *policy financial institutions* dalam pengetahuan kredit. Artinya jika diperlukan *circulation of money*, maka salah satu caranya adalah dengan memperkecil dan mempermudah harga pemberian kredit oleh *credit providers* atau bila kondisi sebaliknya maka pihak pemberi kredit perlu memperkecil atau mengurangi *circulation of money* masyarakat dengan jalan membetasi pemberian kredit.

- d) Kredit dapat membantu menciptakan instrumen pembayaran baru

Dengan adanya kredit dapat menciptakan instrumen pembayaran baru yang sangat membeantu kelancaran usaha, misalnya melalui rekening giro timbul, cek giro, bilyet dan wesel. Dengan adanya instrumen pembayaran tersebut maka kredit akan berdampak pada peningkatan peredaran uang kartal selain

itu memberi kredit juga memberikan atau mengeluarkan surat-surat berharga yang dapat dipertukarkan dengan barang atau jasa.

- e) Kredit dapat juga mengaktifkan faedah-faedah atau kegunaan potensi-potensi yang ada

Bantuan kredit memiliki peranan yang penting dalam mendorong para pengusaha berproduksi atau mengembangkan usaha-usaha yang dimiliki, sehingga potensi-potensi ekonomi yang ada dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin dengan dana-dana yang didapatkan dari kredit.

#### **2.4.3. Jenis-jenis Kredit**

Menurut Kariyoto (2017 : 200) kredit dapat diklasifikasikan dalam beberapa kategori, tergantung pada jenis aktivitasnya. Jenis-jenis kredit menurut Suyatno dalam buku Dasar-Dasar Perkreditan, menyatakan bahwa:

Jenis-jenis kredit terdiri dari:

1. Berdasarkan kegunaan kredit
2. Berdasarkan jangka waktu pemberian kredit
3. Kredit dilihat dari sudut jaminannya
4. Berdasarkan cara pembayarannya

Jenis kredit dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Berdasarkan kegunaan kredit
  - a. Kredit Konsumtif

Merupakan kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses produksi.

b. Kredit Produktif

Merupakan kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses produksi.

c. Kredit Perdagangan

Merupakan kredit yang diberikan dengan tujuan untuk membeli barang-barang dan untuk dijual kembali.

d. Kredit *Working Capital*

Untuk tujuan modal kerja.

2. Menurut Jangka Waktu Pemberian Kredit

a. Kredit jangka pendek, mempunyai jangka waktu < dari 1 tahun.

b. Kredit jangka menengah, mempunyai jangka waktu 2-3 tahun.

c. Kredit jangka panjang, mempunyai jangka waktu > 3 tahun.

3. Kredit Dilihat Dari Sudut Jaminannya

a. Kredit tanpa jaminan, merupakan kredit yang tidak harus menyerahkan jaminannya dalam pengembalian fasilitas kredit.

b. *Risk Bearing Ability*, kemampuan untuk menanggung resiko.

**2.5. Analisis Pemberian Kredit**

Menurut Ikatan Bankir Indonesia (2017 : 85) dalam melakukan analisis kelayakan debitur, metode yang sering dilakukan analisis antara lain metode 5C. Pada analisis dengan metode 5C, kelayakan debitur dilihat dari lima faktor utama, yaitu 1. *Character* 2. *Capacity* menilai kemampuan membayar kewajiban dari debitur 3. *Capital* menilai kondisi ekonomi dimana debitur menjalankan usaha

dan 5. *Collateral* menilai ketersediaan agunan sebagai cara lain untuk pelunasan agunan.

### 1. *Character*

*Character* atau watak calon debitur merupakan faktor penting bank secara rasional hanya ingin membina hubungan dengan debitur yang dapat dipercaya. Sifat dan watak calon debitur dapat dilihat dari latar belakang pekerjaan maupun pribadi, seperti gaya hidup dan keadaan keluarga. Bank juga dapat memperoleh informasi terkait latar belakang debitur dari pusat informasi debitur Bank Indonesia. Sifat dan watak ini dapat menggambarkan kemauan debitur untuk membayar.

Parameter yang dapat menentukan karakter debitur antara lain :

- a. Usia debitur, secara umum usia produktif adalah antara 30-50 tahun, memperoleh *rating* tinggi.
- b. Pendidikan secara umum tingkat pendidikan yang semakin tinggi mempunyai *rating* karakter yang lebih baik.
- c. Pengalaman yang semakin banyak cenderung memberikan *rating* karakter yang lebih baik.
- d. Keuletan yang tinggi mengurangi tingkat kegagalan usaha.
- e. Ketegasan dan fleksibilitas dalam bisnis untuk menghadap berbagai perubahan situasi lingkungan usaha.
- f. Kejujuran merupakan factor karakter yang penting untuk dinilai.

## 2. *Capacity*

Analisis *capacity* yang bertujuan menilai kemampuan calon debitur dalam membeayar kewajiban. Kemampuan debitur tercermindari kemampuan menghasilkan arus kas dari usaha atau *operating cash flow*. Usaha yang berhasil memenangkan yang perlu diwaspadai dalam penilaian kemampuan membayar debitur adalah persaingan akan mempunyai peluang lebih baik untuk dapat menghasilkan arus kas yang lebih besar.

Pengalaman analisis dalam menentukan asumsi proyeksi keuangan, baik asumsi pendapatan maupun asumsi biaya-biaya. Asumsi yang tidak cermat akan menghasilkan angka arus kas yang tidak akurat sehingga bank dapat salah dalam menilai kemampuan debitur melunasi kewajiban pembayaran bunga maupun pokok pinjaman. Semakin lama pengalaman analisis, akan semakin baik kualitas analisis akan semakin baik dalam menilai kemampuan membayar kewajiban dari debitur.

## 3. *Capital*

Analisis *capital* melihat aspek kecukupan permodalan debitur. Kondisi keuangan akan sehat apabila jumlah modal dinilai cukup memadai dibandingkan dengan jumlah pinjaman. Analisis *capital* harus menganalisis presentase modal sendiri yang digunakan untuk membiayai proyek. Bagi bank semakin besar porsi modal, maka kondisi keuangan nasabah akan semakin baik. Penilaian kecukupan modal usaha debitur adalah pengalaman analisis dalam menentukan asumsi proyeksi keuangan, baik asumsi pendapatan maupun asumsi biaya-biaya. Asumsi yang tidak

cermat akan menghasilkan laba operasional yang tidak akurat sehingga bank dapat salah dalam menialai peningkatan modal yang berasal dari laba, dan kebijakan debitor dalam menggunakan laba untuk ditanamkan kembali pada usaha, atau ditarik dalam bentuk dividen. Semakin lama pengalaman analisis, akan semakin baik kualitas analisis dalam menilai kemampuan debitor dalam meningkatkan kemampuan permodalan.

#### 4. *Condition*

Penilaian kredit juga dapat dinilai berdasarkan kondisi ekonomi sosial dan politik yang ada saat ini dan prediksi dimasa akan datang. Kondisi ekonomi dalam keadaan resesi kurang baik untuk usaha yang memproduksi barang mewah tapi relatif tidak menjadi masalah serius bagi usaha yang memproduksi kebutuhan pokok seperti farmasi, bahan makanan dan sebagainya. Kondisi ekonomi dimasa mendatang, khususnya untuk produk nasabah yang rentan terhadap perubahan faktor ekonomi. asumsi kondisi ekonomi yang tidak cermat akan menghasilkan perhitungan arus kas yang tidak akurat sehingga bank dapat salah dalam menilai kemampuan debitor dalam upaya melunasi kewajiban pembayaran bunga dan pokok pinjaman. Semakin lama pengalaman analisis, akan semakin baik kualitas analisis dalam menilai kemampuan debitor dalam meningkatkan kemampuan melakukan prediksi kinerja usaha dalam berbagai situasi perekonomian.

## 5. *Collateral*

*Collateral* atau agunan dalam kredit merupakan jaminan yang diberikan calon debitur baik berbentuk agunan didalam proyek maupun agunan diluar proyek. Agunan juga dapat berupa jaminan pelunasan dari misalnya induk perusahaan. Jaminan seharusnya melebihi jumlah kredit yang diberikan serta harus diteliti aspek keabsahan dan dapat diikat secara legal. Yang perlu diwaspadai dalam penilaian agunan adalah pengalaman analisis dalam menentukan nilai agunan. Penilaian nilai agunan yang tidak cermat akan menyebabkan kredit bank tidak terlindungi apabila suatu waktu terjadi permasalahan. Selain itu, perlu diwaspadai juga potensi terjadi kolusi antara analisis dan debitur dalam melakukan manipulasi nilai agunan yang sebenarnya. Semakin lama pengalaman analisis, dan semakin tinggi integritas analisis, maka kualitas penilaian agunan akan semakin baik.

### 2.6. **Prosedur Pemberian Kredit**

Menurut Kasmir (2012 : 106) prosedur pemberian kredit adalah tahap-tahap yang harus dilalui sebelum suatu kredit diberikan kepada nasabah. Tujuannya adalah untuk mempermudah bank dalam menilai kelayakan suatu permohonan kredit. Secara umum prosedur pemberian kredit oleh badan hukum yang dikemukakan sebagai berikut :

#### 1. **Pengajuan proposal hendaknya berisi keterangan**

- a. Riwayat perusahaan
- b. Tujuan pengambilan kredit

- c. Besarnya kredit dan jangka waktu
- d. Cara pemohon mengmebalikan kredit
- e. Jaminan kredit

Selanjutnya proposal ini dilampiri dengan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan seperti :

- a. Akta pendirian perusahaan
- b. Bukti diri (KTP) para pengurus dan pemohon kredit
- c. TDP (Tanda Daftar Perusahaan)
- d. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
- e. Neraca dan laporan laba rugi tiga tahun terakhir
- f. Fotokopi sertifikat yang dijaminan
- g. Daftar penghasilan bagi perseorangan
- h. Kartu Keluarga (KK) bagi perseorangan

## **2. Penyelidikan Berkas Pinjaman**

Tujuannya untuk mengetahui kelengkapan, kesesuaian, kebenaran, dan keaslian berkas yang diajukan termasuk menyelidiki keabsahan berkas tersebut.

## **3. Penilaian Kelayakan Kredit**

Penilaian kelayakan kredit dapat dilakukan dengan menggunakan 5C atau 7P, namun untuk kredit yang lebih besar jumlahnya perlu dilakukan metode penilaian dengan studi kelayakan yang meliputi tujuh aspek penilaian.

#### 4. **Wawancara Pertama**

Wawancara pertama merupakan penyidikan kepada calon peminjam dengan cara bertemu langsung calon peminjam. Hal ini untuk memperoleh keyakinan mengenai keabsahan berkas yang diajukan.

#### 5. **Peninjauan ke Lokasi (*On the Spot*)**

*on the spot* merupakan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian hasil *on the spot* di cocokkan dengan hasil wawancara pertama.

#### 6. **Wawancara Kedua**

Wawancara kedua merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika meungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* di lapangan.

#### 7. **Keputusan Kredit**

Keputusan kredit adalah menentukan permohonan kredit layak untuk diterima atau ditolak. Jika diterima maka dipersiapkan administrasinya, biasanya keputusan kredit akan mencakup

- a. Akad kredit yang akan ditandatangani
- b. Jumlah uang yang diterima
- c. Jangka waktu kredit
- d. Biaya-biaya yang harus dibayar

Keputusan kredit biasanya keputusan tim. Jika kredit ditolak, maka hendaknya dikirim surat penolakan sesuai dengan alasannya masing-masing.

## **8. Penandatanganan Akad Kredit atau Perjanjian Lainnya**

Kegiatan ini merupakan penandatanganan akad kredit sebelum kredit dicairkan, mengikat jaminan dengan hipotik dan surat perjanjian yang dianggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan antara bank dengan debitur secara langsung atau dengan melalui notaris.

## **9. Realisasi Kredit**

Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan akad kredit dan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan. Dengan demikian, penarikan dana kredit dapat dilakukan melalui rekening yang telah dibuka. Pencairan dana kredit tergantung kesepakatan kedua belah pihak dan dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap.

### **2.7. Jaminan Kredit**

Menurut Hariyani (2010 : 25) Agunan merupakan “jaminan tambahan” yang diperlukan dalam hal pemberian fasilitas kredit. Pengertian agunan menurut UU 10/1998 tentang Perbankan, Pasal 1 angka 23 adalah “jaminan tambahan yang diserahkan nasabah debitur kepada bank dalam rangka pemberian fasilitas kredit atau pembiayaan berdasarkan prinsip syariah”. Bentuk agunan sesuai penjelasan Pasal 8 UU 10/1998 tentang Perbankan adalah “Agunan dapat hanya berupa barang proyek, atau hak tagih yang dibiayai dengan kredit yang bersangkutan. Tanah yang kepemilikannya didasarkan pada hukum adat, yaitu tanah yang bukti kepemilikannya berupa girik, petuk, dan lain-lain yang sejenis

dapat juga digunakan sebagai agunan. Bank tidak wajib meminta agunan berupa barang yang tidak berkaitan langsung dengan objek yang dibiayai yang lazim dikenal dengan agunan tambahan”.

Bentuk-bentuk agunan berdasarkan Peraturan Bank Indonesia atau PBI 9/2007, Pasal 46, meliputi :

- a. Surat berharga dan saham yang aktif diperdagangkan di bursa efek di Indonesia atau memiliki peringkat investasi dan diikat secara gadai;
- b. Tanah, gedung, dan rumah tinggal yang diikat dengan hak tanggungan;
- c. Mesin yang merupakan satu kesatuan dengan tanah dan diikat dengan hak tanggungan;
- d. Pesawat udara atau kapal laut dengan ukuran diatas 20 (dua puluh) meter kubik yang diikat secara fidusia dan atau;
- e. Resi Gudang yang diikat dengan hak jaminan atas gudang.

Barang jaminan atau agunan kredit harus mempunyai syarat-syarat ekonomis dan yuridis. Syarat-syarat ekonomis barang jaminan yaitu:

- a. Mempunyai nilai ekonomis, dapat diperjual belikan secara bebas;
- b. Barang jaminan tersebut harus mudah dipasarkan tanpa harus mengeluarkan biaya pemasaran yang berarti;
- c. Nilai barang jaminan lebih besar dari jumlah kredit yang diberikan;
- d. Nilai barang jaminan harus konstan dan akan lebih baik kalau nilainya juga dapat mengikat di kemudian hari;
- e. Kondisi dan lokasi barang jaminan tersebut cukup strategis;

- f. Secara fisik jaminan tersebut tidak cepat lusuh, rusak, sebab akan mengurangi nilai ekonomisnya;
- g. Barang jaminan tersebut mempunyai manfaat ekonomis dalam jangka waktu kredit yang dijaminnya.

## **2.8. Perjanjian Kredit**

Menurut Hariyani (2010 : 13) perjanjian kredit, seperti bentuk perikatan lainnya dapat dinyatakan hapus atau berakhir berdasarkan ketentuan pasal 1381 KUH Perdata, yaitu karena disebabkan oleh a. Pembayaran atau pelunasan b. Subrogasi atau pengalihan kreditur c. Novasi atau pembaruan utang dan d. Kompensasi atau perjumpaan utang.

Perjanjian kredit antara debitur dengan bank, paling tidak terdiri atas dua macam perjanjian : a. Perjanjian kredit sebagai perjanjian pokok, serta 2. Perjanjian jaminan sebagai perjanjian tambahan. Dalam kasus tertentu perjanjian kredit dapat ditambah dengan akta pengakuan utang asalkan akta akuan utang tersebut bersifat mandiri dan bukan perjanjian tambahan.

### **1. Perjanjian kredit sebagai perjanjian pokok**

Perjanjian kredit adalah perjanjian pokok (prinsipil) yang bersifat riil, yang diikuti dengan perjanjian jaminan sebagai assesornya. Ada dan berakhirnya perjanjian jaminan bergantung pada perjanjian pokok. Arti “riil” adalah bahwa terjadinya perjanjian kredit ditentukan oleh penyerahan uang oleh pihak bank kepada debitur. Dilihat dari bentuknya, perjanjian kredit perbankan umumnya berbentuk perjanjian baku (*standard*

*contract*), karena bentuk perjanjiannya telah disediakan pihak bank sebagai kreditur, sedangkan pihak debitur hanya mempelajari dan memahami dengan baik.

Dalam perjanjian baku, pihak debitur hanya dalam posisi menerima atau menolak tanpa ada kemungkinan melakukan negosiasi atau tawar-menawar. Apabila debitur menerima semua ketentuan dan persyaratan yang ditentukan bank, maka ia berkewajiban menandatangani perjanjian kredit, tetapi apabila debitur menolak maka ia tidak perlu menandatangani perjanjian kredit tersebut.

## 2. **Perjanjian jaminan sebagai perjanjian tambahan**

Pemberian kredit dari bank kepada debitur sebagaimana pemberian kredit pada umumnya, disamping harus didasarkan adanya perjanjian kredit sebagai perjanjian pokok juga harus diikuti pembuatan perjanjian jaminan sebagai perjanjian *assessor* karena perjanjian tersebut bersifat perjanjian agunan merupakan “jaminan tambahan” yang diperlukan dalam hal pemberian fasilitas kredit. Bentuk agunan sesuai dengan penjelasan pasal 8 UU 10 tahun 1998 tentang perbankan adalah “agunan dapat hanya berupa barang proyek atau hak tagih yang dibiayai dengan kredit yang bersangkutan”. Tanah yang kepemilikannya didasarkan pada hukum adat, yaitu tanah yang bukti kepemilikannya berupa girik petuk, dan lain-lain yang sejenis dapat juga digunakan sebagai agunan.

Bank tidak wajib meminta agunan harus berupa barang yang tidak berkaitan langsung dengan objek yang dibiayai yang lazim dikenal dengan

agunan tambahan. Bentuk-bentuk agunan berdasarkan Peraturan Bank Indonesia atau PBI 9/2007, pasal 46, meliputi (a) Surat Berharga dan saham di bursa efek di Indonesia atau memiliki peringkat investasi dan diikat secara gadai; (b) Tanah, gedung, dan rumah tinggal yang diikat dengan hak tanggungan; (c) Mesin yang merupakan satu kesatuan dengan tanah dan diikat dengan hak tanggungan; (d) pesawat udara atau kapal laut dengan ukuran diatas 20 meter kubik yang diikat dengan hipotek; (e) Kendaraan bermotor dan persediaan yang diikat secara fidusia; dan atau (f) Resi gudang yang diikat dengan hak jaminan atas resi gudang.

### **2.9. Pelunasan Fasilitas Kredit**

Menurut Suyatno (2007 : 86) pelunasan kredit adalah dipenuhinya semua kewajiban utang nasabah terhadap bank yang berakibat hapusnya ikatan perjanjian.

Berikut adalah hal-hal yang harus diperhatikan dalam pelunasan kredit :

1. Perhitungan semua kewajiban utang nasabah harus segera diselesaikan sampai dengan tanggal pelunasan :
  - a. Utang pokok,
  - b. Utang bunga,
  - c. Denda-denda, jika ada
  - d. Biaya administrasi lainnya.

2. Nasabah diharuskan mengembalikan sisa lembar atau blanko cek dan giro bilyet yang belum dipergunakan, jika ada. Periksa rekening pinjaman untuk menyatakan nomor-nomor yang harus dikembalikan.
3. Untuk mencegah timbulnya klaim dari nasabah karena tidak lengkapnya pengembalian dokumen-dokumen jaminan, bank harus mengadakan inventarisasi atas dokumen yang disimpan pada betkas jaminan dan dicocokkan dengan catatan yang tersedia.
4. Untuk maksud *fiat-roya* atas catatan pada dokumen-dokumen jaminan yang berupa sertifikat tanah sesuai prosedur yang berlaku. Biaya-biaya apabila ada, menjadi beban nasabah.
5. Penyerahan kembali dokumen-dokumen jaminana kepada nasabah hanya dapat dilakukan setelah nyata-nyata nasabah menyelesaikan semua kewajibannya. Penyerahan dokumen jaminan tersebut harus dengan surat tanda terima dan ditandatangani oleh yang berhak. Surat terima tersebut harus disimpan pada berkas jaminan.
6. Dalam hal pelunasan kredit oleh salah satu anggota grup atau pimpinan-pimpinan grup dalam pembiayaan atas grup, maka pengembalian dokumen jaminan kepada nasabah hanya dapat dilaksanakan dengan sepengetahuan dan seizin direksi.
7. Dalam hal pelunasan kredit, maka pengembalian dokumen juga harus sepengetahuan dan seizin direksi.
8. Beritahukan kepada bagian kas bahwa setelah seluruh jumlah utang dilunasi, rekening pinjaman ats nama nasabah yang bersangkutan ditutup.

9. Buatlah surat penegasan pelunasan yang antara lain berisi pernyataan terima kasih atas terjadinya hubungan baik antara nasabah dengan bank pada waktu-waktu yang lalu.
10. Catat pelunasan kredit tersebut pada kartu informasi intern untuk menjaga agar informasi tetap mutakhir.

## **2.10. Pengertian dan Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal**

### **2.10.1. Pengertian Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi (2016 : 129) sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

### **2.10.2. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi (2016 : 130) suatu pengendalian internal yang baik perlu adanya unsur-unsur yang berhubungan langsung dengan pengendalian sehingga tujuan dari pengendalian internal perusahaan dapat tercapai. Maka terdapat empat unsur pengendalian yang harus dipenuhi.

#### **1. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Secara Tegas**

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut :

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap transaksi.

**2. Sistem Wewenang dan prosedur Pencatatan yang Memberikan Perlindungan yang Cukup Terhadap Aset, Utang, Pendapatan, dan Beban**

Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

**3. Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi**

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.

- b. Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu terhadap pihak yang diperiksa dengan jadwal yang tidak teratur.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- d. Perputaran jabatan
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak
- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik aset dengan catatannya
- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain

**4. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya**

Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Unsur mutu karyawan merupakan hal yang penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan.